ビジネスマナー研修開催要項

4月より「障害者自立支援法」が施行され10月からはいよいよ新サービス体系への移行がスタートしようとしています。新サービスでは「就労移行支援事業」や「就労継続支援事業」という体系も位置付けられており、これらの事業では今まで以上に企業との関係を含め対外的な活動が増えてくる事が予想されます。これにより、社会人としてのルールやマナーはもちろんですが加えてビジネス交渉等に関する基礎的知識も必要になってくるのではないでしょうか。

そこでこのたび、例年実施している新任職員対象の研修から施設職員全体を対象とした「ビジネスマナー研修」にあらため、実践トレーニングを中心により充実した内容で企画しました。　より多くの皆さんにご参加頂き今後の施設での活動にとって有意義な研修になることを期待しています。

期　日　平成18年7月15日（土）

会　場　広島県健康福祉センター　2階　総合研修室
〒734－0007広島市南区皆実町1丁目6－29
TEL（082）254－7111　（ひろしま健康会館内）

内　容　「ビジネスマナー研修」
株式会社キャップ　広島営業所
インストラクターマネージャー　空久保美智子氏

午前　～対人関係能力をUPするコミュニケーション～
職場のコミュニケーション Part 1

午後　職場のコミュニケーション Part 2
～思いをうまく伝えよう　しっかり聞こう～
職場のコミュニケーション Part 3
～お客様とのコミュニケーションを感じよく～
職場のコミュニケーション Part 4
～お客様との電話対応に強くなる～

主　催　社団法人広島県就労振興センター

対　象　社団法人広島県就労振興センター会員施設職員　定員50名
（主として中堅職員）

参加費　無　料

日　程

9:30 10:00　10　12:00　13:00　16:00

7／15	受付	開会	組織で働くに当たって 職場のコミュニケーション Part 1	昼食	職場のコミュニケーション Part 2　Part 3　Part 4 まとめ　適宜休憩を含む	閉会

研修内容

午前　～対人関係能力をＵＰするコミュニケーション～　グループワーク

@組織で働くにあたって

社会人としての心構え

@職場のコミュニケーション Part 1　ロールプレイを含む

1．良い人間関係を築く

・身だしなみを整える　挨拶の徹底

・基本姿勢（立ち方、座り方、おじぎの仕方）

2．挨拶と報･連･相を徹底する

・指示の受け方　報告の仕方

午後　@職場のコミュニケーション Part 2　グループワーク

～思いをうまく伝えよう　しっかり聞こう～

1．話すこと、聴くこと

2．２つの表現メッセージを大切にする

・バーバルコミュニケーション

・ノンバーバルコミュニケーション

@職場のコミュニケーション Part 3　ロールプレイを含む

～お客様とのコミュニケーションを感じよく～

1．来客対応

2．名刺交換

3．訪問の仕方

@職場のコミュニケーション Part 4　ロールプレイを含む

～お客様との電話対応に強くなる～

1．電話のかけ方、受け方

2．伝言の受け方

・・・・・・・・・・・・・・参　加　申　込　書・・・・・・・・・・・・・・・・

ビジネスマナー研修　　平成　　年　　月　　日

施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

名　　前	職　　種	勤務年数

＊昼食については各自ご準備をお願いします。

駐車場は設けておりませんので公共交通機関でのご参加をお願い致します。

申し込み締め切り　平成 18 年 7 月 5 日（水）厳守

申し込み先　社団法人広島県就労振興センター　ＴＥＬ　０８２－２５２－３１００

ＦＡＸ　０８２－２５２－３１５５